



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1 As Secretarias Municipais, durante todo o ano realizam em suas instalações, tanto interna como externa, eventos de naturezas diversas, tais como: datas comemorativas, cursos de aperfeiçoamento, palestras, seminários, treinamentos, etc. Dentro dessa perspectiva, justifica-se a necessidade de contratar empresa para prestação dos serviços de fornecimento de refeição tipo quentinhas, buffet, coffee break e lanches para atender as demandas desses eventos.

1.2 Ressaltamos ainda que, a Prefeitura Municipal de Anajatuba, através de seus funcionários executam atividades fora do expediente normal de trabalho e muitas das vezes necessário usar de horas excedentes para conclusão de ações relacionada a suas atividades.

2. DO OBJETO

2.1 O presente termo de referência tem por objetivo, seleção de proposta mais vantajosa, REGISTRO DE PREÇOS para eventual Contratação de Pessoa(s) Jurídica(s) para prestação dos serviços de fornecimento Refeição tipo quentinhas, Buffet, coffee break e lanches, para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Anajatuba/MA, observando as especificações e quantitativos constantes no presente Termo de Referência.

3. VALOR ESTIMADO

3.1 O preço considerado como estimativa para esse objeto foi determinado com base em pesquisas de preços habituais, celebrados em âmbito público e pesquisas baseadas em preços praticados no mercado, de acordo com a Instrução Normativa 073/2020 - SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA. Foi estimado o valor total de **R\$ 703.582,70** (Setecentos e três mil, quinhentos e oitenta e dois reais, setenta centavos).

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

4.1. As especificações, quantitativos dos produtos a serem adquiridos e demais exigências são as seguintes:

Grupo 01 - COTA PRINCIPAL EM MÉDIA 75% AMPLA PARTICIPAÇÃO E (COTA RESERVADA EM MÉDIA 25%. ITENS EXCLUSIVOS DESTINADOS À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS-ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP)

COTA PRINCIPAL EM MÉDIA 75% AMPLA PARTICIPAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	V. UNT.	V. TOTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
 CNPJ: 06.002.372/0001-33

01	REFEIÇÃO TIPO QUENTINHAS , composto dos seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"> • Proteína (carne, frango ou peixe) • Arroz • Feijão ou macarrão • Saladas 	UND	4.313	R\$ 18,47	R\$ 79.661,11
----	--	-----	-------	--------------	---------------

COTA RESERVADA EM MÉDIA 25%. ITENS EXCLUSIVOS DESTINADOS À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS-ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	V. UNT.	V. TOTAL
02	REFEIÇÃO TIPO QUENTINHAS , composto dos seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"> • Proteína (carne, frango ou peixe) • Arroz • Feijão ou macarrão • Saladas 	UND	1.437	R\$ 18,47	R\$ 26.541,39

R\$ 106.202,50 (cento e seis mil, duzentos e dois reais, cinquenta centavos).

COTA PRINCIPAL EM MÉDIA 75% AMPLA PARTICIPAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	V. UNT.	V. TOTAL
03	PÃO DE QUEIJO	KG	2.190	R\$ 30,81	R\$ 67.473,90

COTA RESERVADA EM MÉDIA 25%. ITENS EXCLUSIVOS DESTINADOS À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS-ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	V. UNT.	V. TOTAL
04	PÃO DE QUEIJO	KG	730	R\$ 30,81	R\$ 22.491,30

R\$ 89.965,20 (oitenta e nove mil, novecentos e sessenta e cinco reais, vinte centavos).

COTA PRINCIPAL EM MÉDIA 75% AMPLA PARTICIPAÇÃO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	V. UNT.	V. TOTAL
05	SALGADO TIPO COQUETEL (coxinha, rissole, bolinha de queijo, quibe, esfiha, empada, canudinho e enrolado de presunto e queijo).	CENTRO	4.088	R\$ 44,68	R\$ 182.651,84

COTA RESERVADA EM MÉDIA 25%. ITENS EXCLUSIVOS DESTINADOS À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS-ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP.

[Handwritten signatures]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	V. UNT.	V. TOTAL
06	SALGADO TIPO COQUETEL (coxinha, rissole, bolinha de queijo, quibe, esfiha, empada, canudinho e enrolado de presunto e queijo).	CENTRO	1.362	R\$ 44,68	R\$ 60.854,16
R\$ 243.506,00 (duzentos e quarenta e três mil, quinhentos e seis reais).					

GRUPO 02 (ITENS EXCLUSIVOS DESTINADOS À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS-ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VLR UNT.	VLR TOTAL
07	SERVIÇO DE BUFFET , contendo: <ul style="list-style-type: none"> • ENTRADA: Salgados (Tipo coquetel) • BEBIDAS: Refrigerantes variados, normais e diet. • REFEIÇÃO: Proteína (carne, frango ou peixe), arroz, feijão ou macarrão, saladas, purê e farofa. • SOBREMESAS: Mousse, pudim e pavê. (a sobremesa deverá ser servida em outra mesa independente da mesa do Buffet para evitar aglomeração. Todos os itens devem servir 50 pessoas). 	UND	900	R\$ 53,25	R\$ 47.925,00
08	LANCHE INDIVIDUAL TIPO I , composto dos seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"> • BEBIDAS: 01 copo de 250 ml de suco de frutas (sabores: acerola, goiaba e manga) ou refrigerante (sabores: variados), ou café fresco e leite quente. • SALGADOS: 01 sanduíche natural; 4 salgados tipo coquetel, (frango, presunto, queijo), ou 01 cachorro quente (pão de 50mgs). 	UND	4.400	R\$ 11,43	R\$ 50.292,00
09	LANCHE INDIVIDUAL TIPO II , composto dos seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"> • BEBIDAS: 01 copo de 250 ml de suco (sabores variados) ou café fresco e leite quente. • SALGADOS: 01 sanduíche natural; 04 salgados tipo coquetel, (frango, presunto, queijo), ou 01 cachorro quente (pão de 50gms). • DOCES: uma fatia de bolo sabor chocolate ou milho, e 01 (uma) fatia de torta (doce ou 	UND	3.400	R\$ 15,10	R\$ 51.340,00

[Handwritten signatures]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

	salgada) a ser servido de acordo com o evento).				
10	COFFEE-BREAK COMPLETO , composto dos seguintes itens: <ul style="list-style-type: none">• BEBIDAS: 01 copo de 250 ml de suco de frutas (sabores: acerola, goiaba e manga) e refrigerantes (sabores variados), café fresco, leite quente, água mineral (copo de 200 ml).• SALGADOS: 01 sanduiche natural; 08 salgados variados, 3 (três) tipos de patê e torrada.• DOCES: 03 tipos de bolo (fatias) sabores: macaxeira, milho e leite; salada de frutas ou 03 (três tipos de frutas naturais da época).• FRIOS: 01 logurte natural de 200 ml.	UND	1.450	R\$ 19,72	R\$ 28.594,00
11	BOLOS SABORES VARIADOS (Cenoura, chocolate, milho, macaxeira e trigo)	Kg	1.200	R\$ 25,82	R\$30.984,00
12	BOLO CONFEITADO , quadrado ou redondo com 03 recheios sabores diversos.	Kg	900	R\$ 60,83	R\$ 54.774,00
R\$ 263.909,00 (duzentos e sessenta e três mil, novecentos e nove reais).					

4.2. Em conformidade com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá itens subdivididos com reserva de cota para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme segue:

a) Conforme previsto no **art. 48, inciso III** da Lei Complementar 123/2006, os itens de valor total estimado acima de R\$ 80.000,00 tiveram seu quantitativo total subdividido em **COTA PRINCIPAL (em média 75%)** destinada à disputa entre todos os interessados (ME, EPP, MEI, Empresas de Médio e Grande Porte, etc.) e **COTA RESERVADA (em média 25%)** exclusivamente para disputa entre MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

5. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO, FORMA DE FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

5.1. Os pedidos dos produtos a serem adquiridos pelas Secretarias Requisitantes serão realizados ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços ou do Contrato;

5.2. LANCHE INDIVIDUAL TIPO I (SIMPLES) e TIPO II:

a) A solicitação será encaminhada à empresa contratada com antecedência mínima de 03 (três) dias em relação à data da realização do evento;

[assinatura]

[assinatura]



Pref. Anajatuba-MA
Folha ~~050~~
Rúbrica ~~CA~~
Pref. Anajatuba-MA
Folha 053
Rúbrica ~~CA~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

- b) O produto solicitado deverá ser entregue em embalagens higiênicas que permitam a perfeita conservação e manuseio dos alimentos e no local solicitado 30 minutos antes do horário do evento.
- c) O local de entrega poderá ser a sede da Prefeitura Municipal, nas Secretarias Requisitantes ou outros locais indicados pela contratante, dentro da cidade de Anajatuba - MA.
- d) A especificação do referido serviço será de acordo com a ocasião, produtos típicos da época solicitada.

5.3. COFFEE-BREAK COMPLETO:

- a) A solicitação será encaminhada à empresa contratada com antecedência mínima de 2 (dois) dias em relação à data da realização do evento, com a descrição do cardápio, local e observações necessárias devendo ser entregue 30 minutos antes do horário previsto do evento.
- b) O espaço reservado em decorrência desta solicitação poderá ser na Sede da Prefeitura Municipal, nas secretarias requisitantes ou em outro lugar assim determinado e fornecido pela contratante que deverá encontrar-se previamente arrumado pela contratada e disponibilizado com o Buffet completo e apoio técnico a partir do horário acordado.
- c) O Buffet deverá ser exposto em mesa devidamente equipada com toalhas, copos e pratos em louça, guardanapos, talheres de inox, bandejas, etc.;
- d) No término do serviço, é de responsabilidade da Contratada, recolher todo o material deixando o espaço limpo e arrumado;
- e) O cardápio deverá ser de acordo com as exigências e aprovação da Fiscalização do Contrato;
- f) Todo material utilizado para o serviço deverá ser disponibilizado pela Contratada;
- g) A qualidade dos produtos será constantemente avaliada;
- h) Os tipos de salgados e demais produtos mencionados são considerados exemplificativos, podendo ser modificados por outros do mesmo padrão, se assim for conveniente desde que seja aprovado pela fiscalização do contrato;
- i) Os alimentos e bebidas devem ser servidos em temperatura adequada, acondicionados em recipientes próprios para manutenção da temperatura.

5.3.1 APOIO TÉCNICO NECESSÁRIO:

- a) 02 (duas) pessoas para auxiliar no atendimento durante o evento.

5.4. SERVIÇO DE BUFFET:

- a) A solicitação será encaminhada à Empresa contratada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias em relação à data da realização do evento, com a descrição do cardápio, local e observações necessárias devendo ser entregue 30 minutos antes do horário previsto do evento.
- b) O espaço reservado em decorrência desta solicitação poderá ser na Sede da Prefeitura Municipal, nas secretarias requisitantes ou em outro em lugar assim determinado e fornecido pela contratante que deverá encontrar-se previamente

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

Pref. Anajatuba-MA
Folha 06
Rubrica [assinatura]

Pref. Anajatuba-MA
Folha 059
Rubrica [assinatura]

arrumado pela contratada e disponibilizado com o Buffet completo e apoio técnico a partir do horário acordado.

- c) O "Buffet" deverá ser exposto em mesas devidamente equipadas com toalhas, copos, pratos e talheres, guardanapos, bandejas, arranjo decorativo, etc.;
- d) A decoração do ambiente e das mesas, a cargo da contratada, deverá se adequar ao Tema do Encontro (almoço nordestino, maranhense, natalino, etc.);
- e) O cardápio deverá ser de acordo com as exigências e prévia aprovação da Fiscalização do contrato;
- f) Os tipos de salgados, almoço e demais produtos acima mencionados são considerados exemplificativos, podendo ser solicitado outras qualidades do mesmo padrão se achar conveniente e desde que aprovado pela fiscalização do contrato.

5.4.1 APOIO TÉCNICO NECESSÁRIO:

- a) Pessoal necessário para atender durante todo o evento: Garçons, no mínimo 1(um) por 20 (vinte) pessoas, e serventes, devidamente uniformizados.

5.5. CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS:

5.5.1. É obrigatório que todos os funcionários da empresa Contratada cumpram as determinações e as normas de higiene estabelecidas pela Resolução RDC nº216/2004 - ANVISA, de boas práticas para serviços de alimentação e pelo Contratante, tais como:

- a) Usar roupas e calçados limpos; unhas sempre curtas, limpas e livres de qualquer tipo de esmalte; usar maquiagem leve e sem adereços;
- b) Todos os funcionários (as), sem exceção, têm os cabelos cobertos através do uso de toucas e rede (fornecidos pela empresa) sem grampos ou similares.
- c) Não é permitida a prática de atos anti-higiênicos, tais como: coçar-se, introduzir os dedos na orelha, nariz ou boca.
- d) O uniforme deverá ser mantido em bom estado, sem rasgos, partes descosturadas e conservado limpo durante o trabalho e trocado diariamente.
- e) Deverão ser utilizadas luvas descartáveis para o manuseio de produtos, quando não for possível a utilização de utensílio e sua troca deverá ser efetuada constantemente a qualquer mudança de atividade. OBS: O uso de luvas não elimina a necessidade de lavar as mãos.
- f) Deverão ser observados quando do preparo dos alimentos os seguintes itens:
 - Data de validade e fabricação;
 - Teste sensorial;
 - Produtos de origem animal presença do registro (SIF OU SISP);
 - Condições das embalagens: estando sempre limpas, íntegras e seguir as particularidades de cada alimento; não estando em contato com papel não adequado (reciclado, jornais, revistas e similares), papelão ou plástico reciclado.
- g) As refeições deverão ser servidas imediatamente após o seu preparo, com o apoio de garçons e atendentes dispostos em mesas dispostas em locais que serão definidos previamente, de acordo com o evento.

[assinatura]

[assinatura]



Pref. Anajatuba-MA
Folha 009
Rúbrica [assinatura]
Pref. Anajatuba-MA
Folha 053
Rúbrica [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

- h) Os salgados e doces deverão estar servidos em condições sadias, preparadas com gêneros de primeira qualidade, com ótima apresentação e sabor agradável, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias;
- i) Os salgados a serem servidos deverão estar preparados usando a menor quantidade de óleo possível afim de prevenir as doenças crônico-degenerativas.

5.5.2. CONDIÇÕES DO LOCAL DE PREPARO DOS ALIMENTOS:

A contratada deverá dispor de local adequado para preparação dos alimentos, conforme segue:

5.5.2.1. Infraestrutura mínima:

- a) Cozinha com instalação própria;
- b) Instalações físicas (piso, parede e teto) devem ser de revestimento liso, impermeável e lavável, e devem ser mantidos íntegros, conservados, livres de rachaduras, trincas, goteiras, vazamentos, infiltrações, bolores, descascamentos, dentre outros e não devem transmitir contaminantes aos alimentos;
- c) Áreas internas e externas do estabelecimento devem estar livres de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, e sem a presença de animais;
- d) A ventilação da área de preparo dos alimentos deverá garantir a renovação do ar e a manutenção do ambiente livre de fungos, gases, fumaça, pós, partículas em suspensão, condensação de vapores dentre outros que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária do alimento.
- e) Áreas de preparo e armazenamento de alimentos, inclusive com sistema de exaustão;
- f) Sistema de abastecimento de água e conexão com rede de esgoto ou fossa séptica; Móveis e utensílios (bancadas, balcões e mesas);
- g) Superfícies dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados na preparação, embalagem, armazenamento e transporte dos alimentos devem ser lisas, impermeáveis, isentas de rugosidades, frestas ou outras imperfeições;
- h) Manipuladores de alimentos saudáveis e higiênicos;
- i) Matérias-primas e ingredientes (transporte, prazo de validade e armazenamento) em boa condição de uso e consumo;
- j) Boa condição higiênico- sanitária de preparo dos alimentos (risco de contaminação) pelos manipuladores e respectiva exposição ao consumo;
- k) Controle Integrado de vetores e pragas;
- l) Higienização das instalações e equipamentos; e Utilização de produtos saneantes.

6. FORMA DE PAGAMENTO:

6.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos produtos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e das certidões de regularidade fiscal e trabalhista: Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e "Previdenciária", emitida pela

[assinatura]
[assinatura]



Pref. Anajatuba-MA
Folha 06
Rubrica [assinatura]

Pref. Anajatuba-MA
Folha 054
Rubrica [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda); Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. O pagamento será efetuado diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

6.2 - O pagamento será feito em favor da empresa(s) registrada(s) na Ata de Registro de Preços, devidamente contratada, através de ordem ou transferência bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.

6.3 - A Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante, acompanhada das Certidões listadas no subitem 6.1, acima.

6.4 - A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pela comissão ou servidor responsável pelo Recebimento.

6.5 - O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

6.6 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

6.7 - A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

6.8 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

em que:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

[assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

Pref. Anajatuba-MA
Folha 064
Rubrica [assinatura]

Pref. Anajatuba-MA
Folha 053
Rubrica [assinatura]

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{265} \qquad I = \frac{6/100}{265} \qquad I = 0,00016438$$

i = taxa percentual anual no valor de 6%.

6.9. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 6.8.

6.10. O Cronograma de desembolso será realizado mediante o fornecimento do objeto, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes no item 6 deste Termo.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1. O julgamento das propostas será do tipo menor preço “por item”.

8. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

8.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real – R\$).

8.2. Os preços e lances ofertados deverão possuir apenas duas casas decimais após a vírgula (* ,xx)

8.2.1. Não será admitido no preço, o fracionamento de centavos que ultrapassem duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

8.3. Somente serão aceitos os preços unitários e preços totais/globais que estiverem, após a fase de lance/negociação, iguais ou inferiores aos preços estimados/orçados por esta Administração Pública Municipal.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1. Para comprovação de atendimento à Qualificação Técnica, o Edital de Licitação deverá exigir a apresentação do(s) seguinte(s) documento(s):

9.1.1 No mínimo, **01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica**, compatível com o objeto deste termo de referência, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou está fornecendo, de modo satisfatório, produtos da mesma natureza ou similares aos do presente Termo.

9.2 As proponentes deverão apresentar cópia do Alvará de Vigilância Sanitária atualizado, sendo esse requisito mínimo de qualidade higiênico-sanitária para a fabricação/produção/comercialização de gêneros alimentícios.

10. ADJUDICAÇÃO

10.1. A adjudicação das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO “POR ITEM”.

10.2. Não há óbice quanto à adjudicação de um ou mais itens para a mesma licitante.

11. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

[assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

Pref. Anajatuba-MA
Folha 055
Rúbrica

Pref. Anajatuba-MA
Folha 056
Rúbrica

11.1 Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentário, conforme dispõe o **Decreto Municipal nº022/2021**, e Decreto Federal nº.7.892/2013, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes que poderão advir do presente procedimento licitatório.

11.2 Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

12.1. Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

12.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos;

12.1.2. Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos usuários;

12.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas;

12.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

12.1.5. Preencher e enviar a Ordem de Serviço de Bens de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

12.1.6. Receber os produtos entregues pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

12.1.7. Recusar com a devida justificativa qualquer produto entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;

12.1.8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

12.1.9. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos Produtos;

12.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

12.2.1. Fornecer os produtos conforme especificações definidas no presente Termo de Referência, não podendo nunca ser inferior a esta;

12.2.2. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

Pref. Anajatuba-MA
Folha _____
Rúbrica _____
Pref. Anajatuba-MA
Folha 057
Rúbrica _____

fornecimento e entrega dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

12.2.3. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE;

12.2.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, inclusive frete até a entrega ao contratante decorrente do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

12.2.5. Comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à aquisição dos produtos ou iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

12.2.6. Informar, por escrito e de imediato, ao CONTRATANTE, qualquer alteração em seu endereço, telefone, conta bancária e outros julgados necessários, para recebimento de correspondência, assegurando a rápida comunicação entre Contratante e Contratada;

12.2.7. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

12.2.8. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do contrato e de suas obrigações;

12.1.9. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Anajatuba - MA, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente, bem como dar ciência à Prefeitura Municipal de Anajatuba - MA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando ao fornecimento;

12.2.10. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

12.2.11. Possibilitar a CONTRATANTE de efetuar vistoria nas instalações da empresa fornecedora a fim de verificar as condições para atendimento do objeto.

13. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

13.1. Este planejamento foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e constitui peça integrante, indispensável e inseparável do processo licitatório, visando viabilizar a aquisição dos produtos descritos neste planejamento;

13.2. Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

Prof. Anajatuba-MA
Folha 058
Rubrica J
Prof. Anajatuba-MA
Folha 058
Rubrica J

13.3. Os produtos que constituem o Objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de bem comum, nos termos da legislação em vigor, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida, e ainda, o objeto é fornecido comercialmente por mais de uma empresa no mercado;

13.4. Assim, entende-se que a modalidade de licitação deverá ser PREGÃO, preferencialmente eletrônico, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

14. REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O Decreto nº022/2021, que disciplina o Sistema de Registro de Preços em âmbito municipal, define as hipóteses especiais, porém não taxativas, sobre a admissão do Registro de Preços pela Administração Municipal.

14.2. No caso da contratação pleiteada neste certame, o Registro de Preços é necessário uma vez que a contratação será realizada por diferentes órgãos da Administração Pública Municipal por ocasião do mecanismo de compras conjuntas.

14.3. A aquisição através de Sistema de Registro de Preços, disciplinado pelo Artigo 15, inciso II e §§ 1º a 6º da Lei 8.666/93 e regulamentado pelo nº022/2021, possibilitará a execução do projeto de aquisição de Produtos.

14.4. Após a adjudicação e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços, a ser firmada entre a(s) licitante(s) vencedora(s) e órgão gerenciador, com efeito de compromisso de fornecimento para futuras contratações.

14.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura e publicação.

14.6. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgãos participantes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	ÓRGÃO GERENCIADOR SEMAD	ÓRGÃO PARTICIP. SEMAS	ÓRGÃO PARTICIP. SEMED
01	REFEIÇÃO TIPO QUENTINHAS , composto dos seguintes itens: <ul style="list-style-type: none">• Proteína (carne, frango ou peixe)• Arroz• Feijão ou macarrão saladas.	UND	2.000	750	3.000
02	PÃO DE QUEIJO	KG	220	200	2.500
03	SALGADO TIPO COQUETEL (coxinha, rissole, bolinha de queijo, quibe, esfiha, empada, canudinho e enrolado de presunto e queijo).	CENTRO	200	250	5.000
04	SERVIÇO DE BUFFET , contendo:	UND	50	50	800

Jep
bl



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

	<ul style="list-style-type: none"> ENTRADA: Salgados (Tipo coquetel) BEBIDAS: Refrigerantes variados, normais e diet. REFEIÇÃO: Proteína (carne, frango ou peixe), arroz, feijão ou macarrão, saladas, purê e farofa. SOBREMESAS: Mousse, pudim e pavê. (a sobremesa deverá ser servida em outra mesa independente da mesa do Buffet para evitar aglomeração. Todos os itens devem servir 50 pessoas). 				
05	<p>LANCHE INDIVIDUAL TIPO I, composto dos seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> BEBIDAS: 01 copo de 250 ml de suco de frutas (sabores: acerola, goiaba e manga) ou refrigerante (sabores: variados), ou café fresco e leite quente. SALGADOS: 01 sanduíche natural; 4 salgados tipo coquetel, (frango, presunto, queijo), ou 01 cachorro quente (pão de 50mgs). 	UND	300	600	3.500
06	<p>LANCHE INDIVIDUAL TIPO II, composto dos seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> BEBIDAS: 01 copo de 250 ml de suco (sabores variados) ou café fresco e leite quente. SALGADOS: 01 sanduíche natural; 04 salgados tipo coquetel, (frango, presunto, queijo), ou 01 cachorro quente (pão de 50gms). DOCES: uma fatia de bolo sabor chocolate ou milho, e 01 (uma) fatia de torta (doce ou salgada) a ser servido de acordo com o evento). 	UND	300	600	2.500
07	<p>COFFEE-BREAK COMPLETO, composto dos seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> BEBIDAS: 01 copo de 250 ml de suco de frutas (sabores: acerola, goiaba e manga) e refrigerantes (sabores variados), café fresco, leite quente, água mineral (copo de 200 ml). 	UND	200	150	1.100



Pref. Anajatuba-MA
Folha 069
Rubrica [assinatura]
Pref. Anajatuba-MA
Folha 060
Rubrica [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

	<ul style="list-style-type: none">• SALGADOS: 01 sanduiche natural; 08 salgados variados, 3 (três) tipos de patê e torrada.• DOCES: 03 tipos de bolo (fatias) sabores: macaxeira, milho e leite; salada de frutas ou 03 (três) tipos de frutas naturais da época).• FRIOS: 01 logurte natural de 200 ml.				
08	BOLOS SABORES VARIADOS (Cenoura, chocolate, milho, macaxeira e trigo).	KG	90	110	1.000
09	BOLO CONFEITADO , quadrado ou redondo com 03 recheios sabores diversos.	KG	200	100	600

15. DO CONTRATO

15.1 O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, e estará vinculado integralmente à este instrumento, implicando na obrigatoriedade da empresa licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas neste Termo de Referência.

15.1.1. Em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, devidamente fundamentado no art. 9º da Lei nº 10.520/02, a administração convocará a empresa detentora do registro de preços, para assinatura do termo de contrato, a qual terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação, para celebração do contrato.

15.1.2. O prazo de convocação estipulado no item 15.1.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

15.2. O presente Termo de Referência, Edital e seus anexos, bem como a proposta da empresa licitante vencedora do certame, farão parte integrante do contrato, independente de transcrição.

15.3. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as devidas justificativas.

15.4. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela contratante, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a contratada deixe de cumprir com quaisquer das Cláusulas do Contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no edital desta licitação.

15.5. O contrato terá vigência de acordo com as condições estabelecidas na minuta do contrato, podendo ser celebrado a qualquer tempo durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



Pref. Anajatuba-MA
Folha _____
Rubrica _____
Pref. Anajatuba-MA
Folha _____
Rubrica _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

16. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17. DAS SANÇÕES

17.1. O licitante ou Beneficiário da Ata de Registro de Preços que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, se for o caso, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF e/ou Sistema de Cadastro de Fornecedores Estadual ou Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

17.2 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste edital, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes penalidades:

17.2.1 Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis na substituição de produtos entregues com avarias ou com prazo de validade inferior ao exigido. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

c) 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", do subitem 16.2.1., ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

17.3 A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com o Município de Anajatuba, poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

[Handwritten signatures]



Pref. Anajatuba-MA
Folha _____
Rúbrica _____

Pref. Anajatuba-MA
Folha _____
Rúbrica _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

17.4 As multas previstas neste Edital, serão descontadas após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela Contratante.

17.5 Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao fornecedor ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o FORNECEDOR ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Prefeitura Municipal, sob pena de cobrança judicial.

17.6 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

17.7 A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

17.8 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

17.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

17.10. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

17.11. Nenhum pagamento será feito à empresa detentora do Registro, antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

18. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

18.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada para esse fim.

18.1.1 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, na vigência do art. 70 da Lei nº 8.666/93.

18.2 À comissão ou servidor designado compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

18.3 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos bens, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de

[Handwritten signatures]